

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом Ректора Федерального  
государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования « Дагестанский  
государственный аграрный университет  
имени М.М.Джамбулатова»**

от « 01 » марта 2019 г. № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕСС-ЦЕНТРЕ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ М.М. ДЖАМБУЛАТОВА»**

Принято на Ученом совете

ФГБОУ ВО Дагестанский ГАУ

Протокол № 07 от «26» 02 2019 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Пресс – центр является самостоятельным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова» (далее – Университет). Работу Пресс – центра курирует проректор по организационной деятельности.

1.2. В своей деятельности Пресс – центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом «О средствах массовой информации», Уставом Университета, приказами и распоряжениями Ректора Университета, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова», а также настоящим Положением.

1.3. Основная цель организации Пресс – центра заключается в оперативном информировании работников, профессорско – преподавательского состава, обучающихся о принимаемых руководством решениях и текущих событиях в Университете, а также в наиболее оперативном и достоверном освещении деятельности Университета.

## **II. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ПРЕСС ЦЕНТРА**

2.1. К функциям Пресс – центра относятся:

Сбор информации о планируемых и проведенных научно-исследовательских, учебно-методических, воспитательных, культурно-досуговых и спортивных мероприятиях Университета;

Периодический выпуск Университетской газеты «За сельскохозяйственные кадры»;

Регулярное обновление официального Интернет - сайта Университета;

Поддержание связей с общественностью, другими высшими учебными заведениями, научными центрами и организациями;

Сотрудничество с городскими и республиканскими средствами массовой информации в целях повышения имиджа и реализации интересов Университета;

Взаимодействие со студсоветом Университета, центром культуры и досуга в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий.

2.2. Исходя из указанных выше функций, основные задачи Пресс – центра состоят в том, чтобы обеспечить:

Выстраивание эффективной и стройной информационной линии;

Сохранение положительного общественного мнения об Университете, повышение роли и влияния Университета в обществе;

Идеологическое и информационное обеспечение мероприятий Университета;

Разработку концепции информационной политики и ее реализацию в обмене со средствами массовой информации;

Совершенствование работы главного печатного органа Университета - газеты «За сельскохозяйственные кадры»;

Подготовку и своевременное распространение в средствах массовой информации достоверной информации о деятельности Университета;

Мониторинг освещения деятельности Университета в средствах массовой информации.

### **Ш. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕСС – ЦЕНТРА**

3.1. Пресс - центр является самостоятельным структурным подразделением Университета.

Пресс - центр действует на основании настоящего Положения.

3.2. Численность работников Пресс - центра, его внутренняя структура определяются ректором Университета и утверждаются в штатном расписании; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач Пресс - центра.

3.3. Должностные обязанности, функции и права, порядок замещения работников Пресс - центра устанавливаются согласно должностным инструкциям.

3.4. Руководитель и работники Пресс - центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета по представлению проректора по организационной деятельности.

3.5. В процессе своей деятельности Пресс - центра взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета.

### **IV. ПРАВА ПРЕСС - ЦЕНТРА**

4.1. Работники Пресс - центра имеют право:

По согласованию с руководством Университета присутствовать на совещаниях и мероприятиях Университета;

Получать необходимую информацию о научно-исследовательской, учебно-методической и воспитательной деятельности Университета, о деятельности профессорско-преподавательского состава, координирующей деятельности администрации, о работе студенческих коллективов и групп;

По согласованию с руководством и ответственным лицом Университета на доступ к компьютерной технике, пользование ею в установленном порядке для выпуска газет или пресс-релизов.

Формировать запросы и получать необходимую информацию, документы, справочные и аналитические материалы от работников Университета для выполнения и осуществления задач и функций, возложенных на Пресс - центр.

Принимать самостоятельные решения в рамках представленных настоящим Положением полномочий.

Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями, а также с гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Пресс - центра;

Редактировать полученные материалы, определять необходимость подготовки по ним информационных материалов для публикаций в средствах массовой информации;

Участвовать в формировании и координации единой информационной политики Университета;

Вносить руководству Университета предложения по совершенствованию информационного и технического обеспечения деятельности Пресс - центра.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРЕСС - ЦЕНТРА**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Пресс - центр задач и функций несет начальник Пресс – центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность работников Пресс - центра устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

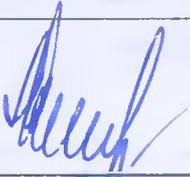
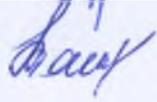
6.1. В случаях неговоренных в настоящем Положении необходимо руководствоваться действующим законодательством.

6.2. Настоящее Положение действует до утверждения нового и вступает в силу с даты утверждения приказом Ректора Университета.

6.3. Оригинал настоящего Положения хранится в отделе кадров Университета. Копия настоящего Положения, заверенная отделом кадров хранится в Пресс - центре.

---

**СОГЛАСОВАНО**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата	Примечание
1.	Акавов А.А.	Проректор по организационной деятельности			
2.	Тамарова Л.Л.	Начальник отдела кадров			
3.	Давудова А.М.	Начальник отдела правового обеспечения			
4.	Тагирова А.Г.	Начальник Пресс - центра			